

APLIKASI e-DIRECTORY BERKAS TRIDHARMA KINERJA DOSEN

Penulis

Tonni Limbong¹, Abdul Halim Hasugian²

Dosen Tetap Program Studi SI-Teknik Informatika STMIK Budi Darma Medan¹

Dosen Tetap Program Studi SI-Teknik Informatika STMIK Budi Darma Medan²

Jl. Sisingamangaraja No. 338 Simpang Limun Medan

Email : tonni.budidarma@gmail.com¹ ; abdul_halim.budidarma@gmail.com²

Abstrak

Pengurusan jabatan fungsional seorang dosen sesuai dengan peraturan pemerintah melalui dirjen dikti akan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun, ini sangat memungkinkan berkas-berkas dari seorang dosen akan tercecer atau rusak bahkan hilang, dan menyebabkan kekurangan berkas padahal seorang dosen tersebut sudah melaksanakan tugasnya tapi berkasnya hilang ataupun rusak. Demikian juga bagi dosen yang sudah lulus sertifikasi memiliki kewajiban melaporkan pekerjaan nya setiap semester yakni pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk mendapatkan haknya yakni tunjangan sertifikasi dari negara.

Aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen dengan memanfaatkan fasilitas yang ada (Server) serta pengaruhnya terhadap kualitas layanan pemberkasan dosen dalam bentuk digital merupakan langkah penting yang harus dilakukan, sehingga dosen maupun pihak manajemen mendapat data / informasi yang cepat, tepat dan akurat.

Kata Kunci: e-Directory, Tridharma Perguruan Tinggi, Kinerja Dosen.

1. Pendahuluan

UU Guru Dan Dosen No 14 Tahun 2005, pada Pasal 5 tentang Kedudukan dosen sebagai tenaga profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran dosen sebagai agen pembelajaran, pengembang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pengabdian kepada masyarakat berfungsi untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, dan juga pada Pasal 60 yakni : Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban: a. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; b.

Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran; c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;d. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif

atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi peserta didik dalam pembelajaran; e.

Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan f. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

Pengurusan jabatan fungsional seorang dosen sesuai dengan peraturan pemerintah melalui dirjen dikti akan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun, ini sangat memungkinkan berkas-berkas dari seorang dosen akan tercecer atau rusak bahkan hilang, dan menyebabkan kekurangan berkas padahal seorang dosen tersebut sudah melaksanakan tugasnya tapi berkasnya hilang ataupun rusak. Demikian juga bagi dosen yang sudah lulus sertifikasi memiliki kewajiban melaporkan pekerjaan nya setiap semester yakni pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk mendapatkan haknya yakni tunjangan sertifikasi dari negara.

STMIK Budi Darma adalah sebuah pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, saat ini mengelola 2 (dua) program studi dalam pelayanan aktivitas sehari-harinya melibatkan Dosen dan Mahasiswa dalam kegiatan belajar mengajar dalam naungan kopertis Wilayah I (Sumatera Utara), STMIK Budi Darma memiliki dosen sampai saat ini sebanyak ± 102 (seratus dua orang terdiri Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap. Jumlah Dosen yang lulus sertifikasi berjumlah 13 (tiga belas) orang, dan yang memiliki Jabatan Fungsional Lektor (Kum 300) sebanyak 4 (empat) orang, Lektor (Kum 200) sebanyak 8 (Delapan) orang, Asisten Ahli sebanyak 20 (dua puluh) orang, selainnya masih Tenaga Pengajar. Hal ini menggambarkan Dosen di STMIK Budi Darma ini masih sangat membutuhkan berkas-berkas untuk pengusulan golongan/jabatan fungsional.

No	Kode	Uraian	Jumlah	Jumlah	Jumlah	Jumlah
1	010001	Rektor	1	1	1	1
2	010002	Wakil Rektor	1	1	1	1
3	010003	Dekan	1	1	1	1
4	010004	Wakil Dekan	1	1	1	1
5	010005	Ketua Jurusan	1	1	1	1
6	010006	Wakil Ketua Jurusan	1	1	1	1
7	010007	Ketua Program Studi	1	1	1	1
8	010008	Wakil Ketua Program Studi	1	1	1	1
9	010009	Ketua Laboratorium	1	1	1	1
10	010010	Wakil Ketua Laboratorium	1	1	1	1
11	010011	Ketua Tim Pengabdian Masyarakat	1	1	1	1
12	010012	Wakil Ketua Tim Pengabdian Masyarakat	1	1	1	1
13	010013	Ketua Tim Riset	1	1	1	1
14	010014	Wakil Ketua Tim Riset	1	1	1	1
15	010015	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
16	010016	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
17	010017	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
18	010018	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
19	010019	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
20	010020	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
21	010021	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
22	010022	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
23	010023	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
24	010024	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
25	010025	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
26	010026	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
27	010027	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
28	010028	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
29	010029	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
30	010030	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
31	010031	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
32	010032	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
33	010033	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
34	010034	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
35	010035	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
36	010036	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
37	010037	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
38	010038	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
39	010039	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
40	010040	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
41	010041	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
42	010042	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
43	010043	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
44	010044	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
45	010045	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
46	010046	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
47	010047	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
48	010048	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
49	010049	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
50	010050	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
51	010051	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
52	010052	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
53	010053	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
54	010054	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
55	010055	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
56	010056	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
57	010057	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
58	010058	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
59	010059	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
60	010060	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
61	010061	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
62	010062	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
63	010063	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
64	010064	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
65	010065	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
66	010066	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
67	010067	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
68	010068	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
69	010069	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
70	010070	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
71	010071	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
72	010072	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
73	010073	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
74	010074	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
75	010075	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
76	010076	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
77	010077	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
78	010078	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
79	010079	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
80	010080	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
81	010081	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
82	010082	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
83	010083	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
84	010084	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
85	010085	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
86	010086	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
87	010087	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
88	010088	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
89	010089	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
90	010090	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
91	010091	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
92	010092	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
93	010093	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
94	010094	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
95	010095	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
96	010096	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
97	010097	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
98	010098	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
99	010099	Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
100	010100	Wakil Ketua Tim Pengkajian	1	1	1	1
Jumlah			100	100	100	100

Gambar 1. Jumlah Dosen di STMIK Budi Darma Medan

Sumber : www.forlap.dikti.go.id

No	Kode	Uraian	Jumlah	Jumlah	Jumlah
1	02001	Teknik Informatika S1	8	57	65
2	02002	Manajemen Informatika S1	11	24	35
		Jumlah	19	81	100

Gambar 2. Jumlah Dosen Sertifikasi di STMIK Budi Darma Medan

Sumber : www.forlap.dikti.go.id

Dari uraian diatas memberikan gambaran bahwa sistem yang ada sekarang ini seharusnya memiliki sistem pemberkasan berbasis komputer atau digital. Sehingga kualitas layanan pemberkasan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di STMIK Budi Darma Medan bisa lebih cepat, efisien dan akurat. Sistem pemberkasan berbasis komputer merupakan salah satu alternative pemberian layanan yang efesien dengan waktu yang realtif singkat serta dapat diakses kapan saja, yang nantinya semua berkas digital itu dimasukkan ke media penyimpanan (server) setelah terlebih dahulu di scan dan disimpan dengan menggunakan login masing-masing dosen.

Dosen yang telah melaksanakan tridharma perguruan tinggi tentunya memiliki berkas-berkas yang akan difilekan dan disimpan yang nantinya akan dipakai kembali untuk mengurus golongan / jabatan fungsional dan juga laporan beban kerja dosen (bkd) khususnya bagi dosen yang telah tersertifikasi. Kualitas layanan perguruan tinggi sangat dipengaruhi oleh sarana dan prasarana yang menunjang. Salah satu prasarana yang amat penting adanya suatu sistem informasi yang dapat membantu dosen dalam layanan data, informasi yang tepat, cepat dan akurat. Saat ini sistem pelayanan di perguruan tinggi STMIK Budi Darma Medan masih manual, khususnya dalam melayani dosen seperti layanan atas berkas-berkas tridharma dosen yang masih dalam bentuk hardcopy. Hal tersebut

mengakibatkan dosen mengalami kewalahan dalam pengumpulan berkas dan relatif lambat sehingga 70% dosen yang akan mengajukan kenaikan golongan/jabatan fungsional terlambat dan memakan waktu sekitar 1 (satu) sampai 2 (dua) bulan.

Tidak adanya sistem Aplikasi E-Directory Berkas Tridharma Kinerja Dosen Dalam Peningkatan Kualitas Layanan Perguruan Tinggi yang mendukung akan mempengaruhi minat dosen dalam mengurus golongan dan dapat mengakibatkan rasa kurang puas dan rasa tidak memiliki akan perguruan tinggi tersebut. Lambatnya pengumpulan berkas akan mempengaruhi tingkat sirkulasi golongan/jabatan fungsional dosen sehingga dosen dan perguruan tinggi akan selalu kalah dalam bersaing dengan perguruan tinggi lain seperti untuk mendapatkan bantuan dari dikti baik dalam bentuk penelitian dan jenis hibah-hibah yang lain dan bahkan untuk mendapatkan nilai akreditasi yang lebih baik.

Selain perlunya aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen dalam peningkatan kualitas layanan perguruan tinggi di STMIK Budi Darma Medan, kemampuan administrasi dalam mengorganisir, mengelola data dosen yang ada juga sangat menentukan kualitas layanan perguruan tinggi baik terhadap dosen. Server yang selama ini sudah dipakai untuk sebagian aktivitas perkuliahan seperti Isi KRS, Pendaftaran Mahasiswa, Pembayaran Uang Kuliah dan juga Cetak KRS dan KHS serta transkrip nilai sudah seharusnya dikembangkan untuk pelayanan yang lain seperti aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen.

Berdasarkan uraian tersebut diatas maka penelitian tentang aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen dengan memanfaatkan fasilitas yang ada (Server) serta pengaruhnya terhadap kualitas layanan pemberkasan dosen dalam bentuk digital merupakan langkah penting yang harus dilakukan, sehingga dosen maupun pihak manajemen mendapat data / informasi yang cepat, tepat dan akurat.

2. Penelitian Terdahulu

Penelitian Dadi Rosadi, Intan Kurniasih, jurnal Computech & Bisnis ISSN : 2442-4943 Vol 5 No 2 (2011), dengan Judul Sistem Pemberkasan Sertifikasi Guru Berbasis Web, mengemukakan bahwa Keberadaan sistem ini membantu dalam mempercepat penyampaian informasi kepada peserta sertifikasi dan Pelayanan Publik Pendidikan di Kabupaten dan Provinsi, di samping sistem informasi ini menyediakan fasilitas untuk mendokumentasikan peserta sertifikasi, transaksi dapat meng-upload file kekurangan persyaratan sertifikasi yang sesuai yang kemudian dilakukan proses verifikasi oleh Pelayanan Publik Pendidikan

di Kabupaten dan Propinsi melalui SIP - PSG. Hasil penelitian ini, diharapkan dapat membantu kecepatan pemrosesan data dalam pemrosesan dokumen data, namun penggunaan sistem ini belum diuji untuk peserta sertifikasi sehingga sistem tidak dapat diukur tingkat keberhasilannya.

Penelitian Sylvina Dwi Agustia, Malta Nelisa pada Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 2, No. 1, September 2013, Seri D, dengan judul Sistem penataan arsip dinamis inaktif Di badan kepegawaian daerah Kabupaten Padang Pariaman mengemukakan bahwa Arsip mempunyai nilai dan arti penting yang perlu untuk diselamatkan, karena sebagai informasi yang terekam, dalam arsip banyak menyimpan berbagai informasi penting tentang memori kolektif bangsa yang dapat dijadikan sebagai bahan bukti pertanggungjawaban kepada generasi mendatang. Arsip juga merupakan bahan bukti resmi mengenai penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan kehidupan kebangsaan.

Penelitian Ari Muzakir dan Kurniawan, pada Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Multimedia 2014, ISSN : 2302-3805 STMIK AMIKOM Yogyakarta 19 Februari 2014, Rancang Bangun Sistem Pengolahan Data Angka Kredit Untuk Manajemen Jabatan Fungsional Dosen Di Universitas Bina Darma Palembang, mengemukakan Dosen dalam tugasnya adalah seorang yang secara langsung membagikan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat luas. Dengan banyaknya beban kerja yang dimiliki Dosen ini menjadikan proses pendokumentasian dan penilaian pada Universitas Bina Darma Palembang menjadi penting dilakukan. Unsur-unsur penilaian dalam pemenuhan kriteria kenaikan jabatan membuat perhitungan secara manual membutuhkan waktu yang lama. Sehingga perlu dibangun suatu sistem yang dapat membantu dalam menentukan penilaian angka kredit jabatan fungsional dosen di Universitas Bina Darma. Dengan sistem ini, tingkat kesalahan pada saat pengiputan data penilaian dapat diperkecil karena dengan interface dan perhitungan oleh sistem yang telah disesuaikan dengan data aslinya yang mudah digunakan. Selain itu informasi yang dihasilkan dari penelitian, pengabdian, pendidikan dan pengajaran dapat digunakan sebagai parameter dalam pemberian nilai angka kredit bagi dosen.

3. Teori Direktori dan E-Direktori

Sebuah direktori adalah komponen dari sistem berkas yang mengandung satu berkas atau lebih atau satu direktori lainnya atau lebih, yang disebut dengan subdirektori. Batasan jumlah berkas atau subdirektori yang dapat ditampung dalam sebuah direktori tergantung dari sistem berkas yang digunakan, meskipun sebagian sistem berkas tidak

membatasinya (batasan tersebut disebabkan ukuran media penyimpanan di mana direktori berada).

Sebuah direktori yang mengandung satu direktori atau lebih disebut sebagai *parent directory* dari direktori-direktori tersebut, dan setiap direktori yang dikandung di dalam direktori disebut sebagai *child directory*. Struktur direktori seperti ini lazim disebut sebagai struktur hierarkis direktori, atau sering juga disebut sebagai pohon direktori. Buku rujukan jenis ini berisi informasi mengenai nama lengkap, alamat, nomor telepon, kegiatan/ profesi seseorang atau suatu lembaga/ badan.

Kegunaannya: Buku rujukan jenis ini bermanfaat untuk mendapatkan informasi mengenai profil seseorang atau suatu lembaga/badan. Jika pengguna perpustakaan kita ingin mengadakan hubungan kerja dengan pihak tertentu, maka sebelum melakukan kontak langsung dengan orang atau lembaga tersebut, informasi sekilas mengenai lembaga atau orang itu misalnya sudah dapat diketahui. Selain itu direktori bermanfaat untuk mencari keterangan jika ada orang yang ingin membuat tulisan tentang sesuatu yang berkaitan dengan badan yang terdaftar dalam suatu buku petunjuk atau direktori. Sumber : <http://id.wikipedia.org/wiki/Direktori>, tanggal akses 22 Maret 2015.

Berkas/Rekaman Digital adalah file yang dibuat rekaman analog ke dalam komputer. Perkembangan selanjutnya penyimpanan analog ke digital, misalnya buku, film, kaset, VCD, DVD, foto, kertas koran, sehingga dalam bentuk file-file komputer. Sumber : <http://widodo.staff.uns.ac.id/2010/03/08/ringkasan-modul-1-konsep-dan-definisi-dokumentasi/> tanggal akses 22 Maret 2015.

4. Metode Penelitian

4.1. Tahapan Penelitian

Penelitian akan dilakukan di di STMIK Budi Darma Medan yakni Program studi D3-Manajemen Informatika dan S1-Teknik Informatika. Penelitian ini terdiri dari 2 (dua) tahun kegiatan yaitu:

Tahapannya : Observasi lapangan, analisis kebutuhan, Pengumpulan data, Perancangan aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen, Implementasi aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen, dan menganalisis besar pengaruh adanya aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen tersebut terhadap kualitas layanan Perguruan Tinggi.

Rincian kegiatan

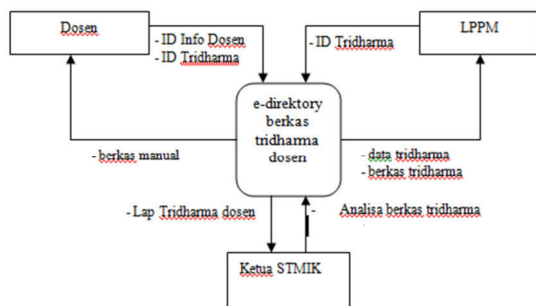
Tahap 1 : Pengambilan data lapangan
Rencana kegiatan adalah melakukan observasi di program studi dan interview terhadap pihak program studi, dosen, maupun Fungsionaris.

Tahap 2 : Pengolahan data dan Analisis
Data yang diperoleh akan dianalisis menggunakan. Analisis sistem meliputi mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan, kesempatan, hambatan yang terjadi dan kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan. Berdasarkan data analisis tersebut maka diketahui bentuk permasalahannya serta rancangan sistem baru yang akan dibuat atau dikembangkan.

Tahap 3 : Perancangan sistem aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen.
Menentukan rancangan aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen, Rencana kegiatan pada tahap ini adalah:

1. Perancangan proses

Perancangan proses dilakukan dengan Diagram konteks seperti pada gambar 1 berikut.



Gambar 3. Diagram Konteks

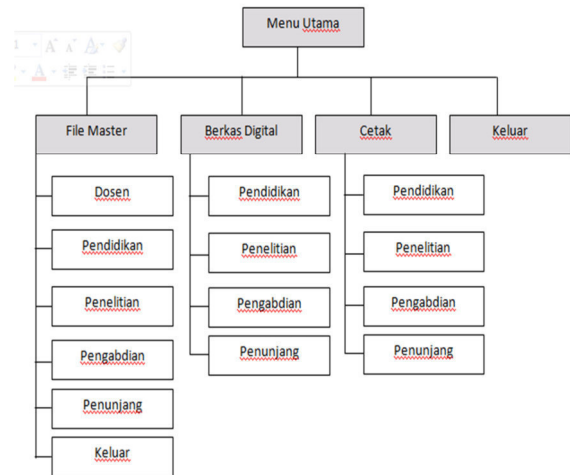
2. Perancangan flowchart

Perancangan flowchart merupakan langkah prosedur penyelesaian masalah yang diekspresikan dengan simbol grafis yang baku dan lebih mudah digunakan, sehingga terhindar dari timbulnya kesalahan interpretasi bagi pengguna.

3. Perancangan Menu Utama

Perancangan menu merupakan tahapan atau tampilan yang akan dimunculkan saat pertama kali program dijalankan dan dalam melakukan sebuah koneksi agar

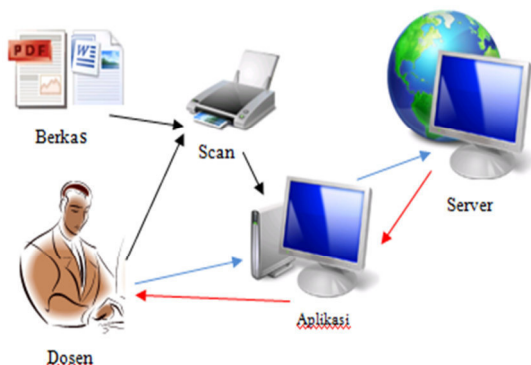
menghasilkan informasi yang diinginkan seperti pada gambar 2 berikut.



Gambar 4. Rancangan Menu Utama

4. Perancangan interface

Perancangan interface merupakan tahapan untuk membangun bentuk muka pemakai dengan sistem dalam menjalankan aplikasi, sehingga pengguna mudah menggunakannya. Perancangan interface ini meliputi perancangan input dan output yang diperlukan untuk menentukan bentuk masukan dan bentuk keluaran sistem.



Gambar 5. Rancangan Interface Aplikasi

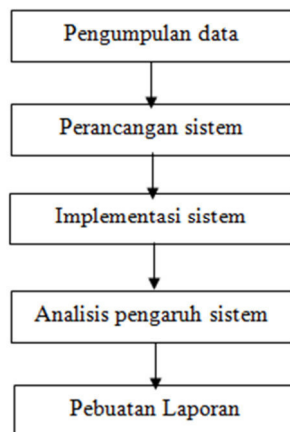
5. Perancangan database

Perancangan database adalah perancangan terhadap struktur data yang diperlukan untuk menunjang pengolahan data dan ketersediaan informasi bila sewaktu waktu diperlukan.

- Tahap 4 : Sosialisasi dan pelatihan penggunaan sistem aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen, baik bagi dosen maupun operator sistem.
- Tahap 5 : Implementasi aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen di STMIK Budi Darma Medan.
- Tahap 6 : Menguji dan menganalisa aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen yang telah di implementasi untuk mendeteksi apakah perlu perbaikan atau penyempurnaan.
- Tahap 7 : Mengumpulkan data dari pengguna aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen melalui kuesioner.
- Tahap 8 : Mengolah serta menganalisis data yang diperoleh menggunakan metode regresi linier sederhana.
- Tahap 9 : Membuat laporan penelitian

4.2. Bagan Aliran Penelitian

Untuk memudahkan pelaksanaan penelitian sebaiknya setiap pekerjaan disusun secara bertahap dalam bentuk diagram seperti berikut ini :



Gambar 6 . Bagan Alir Penelitian

4.3. Hipotesis Penelitian

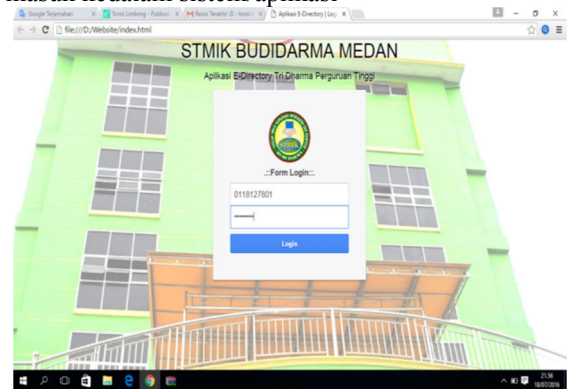
Hipotesis pada penelitian ini adalah apakah penerapan aplikasi e-Directory berkas tridharma kinerja dosen berpengaruh signifikan terhadap kualitas layanan perguruan tinggi di STMIK Budi Darma.

5. Hasil dan Pembahasan

Dari perancangan sistem dan sesuai dengan data serta tujuan dari penelitian, untuk memenuhinya dirancang aplikasi yang berbasis online seperti pada gambar hasil berikut ini.

a. Form Login

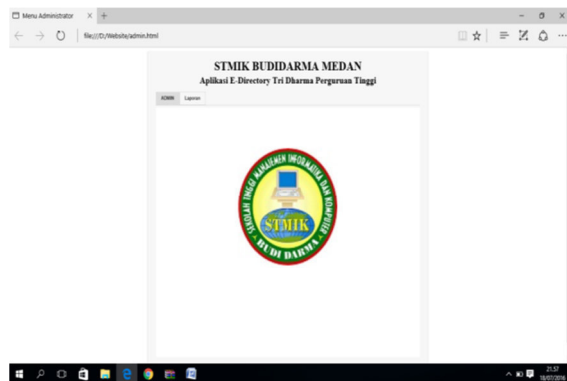
Form login ini dipakai oleh user untuk masuk kedalam sistem/aplikasi



Gambar 7 Form Login Index

b. Form Administrator

Form ini dipakai oleh administrator sebagai manajemen hak akses oleh user seperti pemberian login kepada masing-masing dosen yang sudah diregistrasi



Gambar 8 Form Admin

c. Form Menu Utama User

Form ini adalah sebagai kendali akses yang dapat dilakukan oleh seorang dosen setelah dengan pertama sekali wajib login



Gambar 9 Form Menu Utama Dosen

d. Form Biodata Dosen

Form ini dipakai oleh dosen untuk mengisi biodata pribadinya masing-masing seperti identitas sesuai ktp, data golongan dan jabatan fungsional, pendidikan dan yang lainnya

The screenshot shows a web application interface for a teacher's personal identity form. It includes fields for NIDN, Nama Dosen, Tempat dan Tanggal Lahir, Tempat Pengerjaan, Bilangan Pendidikan, Program Studi (Sesuai Basi), and a list of subjects (Mata Kuliah) with corresponding grades (Nilai). The interface is in Indonesian and has a sidebar menu with various options like HOME, BIODATA, PENGABDIAN, PENELITIAN, PUBLIKASI, PELATIHAN, and PROFILI.

Gambar 10 Form Biodata Dosen

e. Form Penelitian

Form ini dipakai oleh seorang dosen untuk memasukkan berkas penelitiannya, tetapi disarankan berkas dimasukkan setelah selesai dulu penelitiannya bukan berarti sebagian saja tidak boleh.

The screenshot shows a web application interface for a teacher's research form. It includes fields for NIDN, Nama Dosen, Judul Penelitian, Lokasi Penelitian, Nama Tempat Pengabdian 2, Tahun Penelitian, Lama Penelitian (Tahun), Biaya (Rp.) / Sumber Dana, Surat Tugas Pimpinan (SK), and Berkas (Laporan Akhir). The interface is in Indonesian and has a sidebar menu with various options like HOME, BIODATA, PENGABDIAN, PENELITIAN, PUBLIKASI, PELATIHAN, and PROFILI.

Gambar 11 Form Penelitian Dosen

f. Form Pengabdian

Form ini dipakai oleh seorang dosen untuk memasukkan berkas pengabdian, sama seperti form penelitian disarankan berkas dimasukkan setelah selesai dulu penelitiannya bukan berarti sebagian saja tidak boleh.

The screenshot shows a web application interface for a teacher's service form. It includes fields for NIDN, Nama Dosen, Judul Pengabdian, Nama Tempat Pengabdian 1, Nama Tempat Pengabdian 2, Tahun Pengabdian, Lama Pengabdian (Bulan), Biaya (Rp.) / Sumber Dana, Surat Tugas Pimpinan, and Berkas (Laporan Lengkap). The interface is in Indonesian and has a sidebar menu with various options like HOME, BIODATA, PENGABDIAN, PENELITIAN, PUBLIKASI, PELATIHAN, and PROFILI.

Gambar 12 Form Pengabdian

g. Form Pengabdian

Form ini dipakai oleh seorang dosen untuk memasukkan berkas publikasi, sama seperti form penelitian dan pengabdian

The screenshot shows a web application interface for a teacher's publication form. It includes fields for NIDN, Nama Dosen, Judul Publikasi, Nama Jurnal, ISSN, Vol / Nomor / Tahun, Halaman, Berkas Jurnal, and SK Jurnal / Bukti Pembayaran. The interface is in Indonesian and has a sidebar menu with various options like HOME, BIODATA, PENGABDIAN, PENELITIAN, PUBLIKASI, PELATIHAN, and PROFILI.

Gambar 13 Form Publikasi Ilmiah

h. Form Pelatihan Dosen

Form ini dipakai oleh seorang dosen untuk memasukkan berkas pelatihan atau workshop yang diikuti oleh dosen, sama seperti form penelitian dan pengabdian serta publikasi

The screenshot shows a web application interface for a teacher's training/workshop form. It includes fields for NIDN, Nama Dosen, Judul Pelatihan/Workshop, Instansi Penyelenggara, Tempat Pelatihan / Kota, Peran Dosen, Tanggal Mulai, Tanggal Selesai, Surat Tugas Pimpinan (SK), and Sertifikat. The interface is in Indonesian and has a sidebar menu with various options like HOME, BIODATA, PENGABDIAN, PENELITIAN, PUBLIKASI, PELATIHAN, and PROFILI.

Gambar 14 Form Pelatihan/ Workshop

i. Form Pelatihan Dosen

Form ini dipakai oleh seorang dosen untuk memasukkan berkas penunjang seperti jabatan

dalam organisasi diluar kampus yang diikuti oleh dosen, sama seperti form penelitian dan pengabdian serta publikasi dan yang lainnya.

Gambar 15 Form Penunjang Dosen

6. Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang dapat ditarik oleh peneliti dari penelitian ini adalah:

1. Penginputan data (berkas) tridharma perguruan tinggi dapat dilakukan oleh dosen yang bersangkutan kapan saja dan dimana saja tetapi dengan terlebih dahulu men-scan semua berkas yang akan di upload
2. Setiap dosen diberikan hak akses yaitu login dan password standar oleh admin seterusnya dosen tersebut dapat merubah password sesuai dengan keinginan masing-masing.
3. Aplikasi ini dapat mencetak profile seorang dosen mulai dari data pribadi, pengabdian, penelitian, pelatihan dan publikasi ilmiah dan dapat mencetak surat pengantar apakah untuk mengurus jabatan fungsional atau laporan beban kerja dosen (BKD) bagi dosen yang telah sertifikasi.

7. Daftar Referensi

- [1] Ayu Agus Sari, "Perancangan Dan Analisis Sistem Informasi Kepegawaian", Universitas Tadulako, 2013.
- [2] Ari Muzakir dan Kurniawan, "Rancang Bangun Sistem Pengolahan Data Angka Kredit Untuk Manajemen Jabatan Fungsional Dosen Di Universitas Bina Darma Palembang", Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Multimedia 2014, ISSN : 2302-3805 STMIK AMIKOM Yogyakarta 19 Februari 2014.
- [3] Dadi Rosadi, Intan Kurniasih, "Sistem Pemberkasan Sertifikasi Guru Berbasis Web", Jurnal Computech & Bisnis ISSN : 2442-4943 Vol 5 No 2 Tahun 2011.
- [4] Santoso, Purbayu Budi. "Analisis Statistik dengan Microsoft Excel dan SPSS", Yogyakarta. Penerbit Andi, 2005
- [5] Sylvina Dwi Agustia, Malta Nelisa, "Sistem penataan arsip dinamis inaktif Di badan

kepegawaian daerah Kabupaten Padang Pariaman", Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 2, No. 1, September 2013, Seri D.

- [6] Tata, Sutabri, "Analisa Sistem Informasi", Andi, Yogyakarta, 2005.
- [7] <http://www.forlap.dikti.go.id>. tanggal akses 18 April 2015
- [8] <http://www.id.wikipedia.org/wiki/Direktori>, tanggal akses 22 Maret 2015.
- [9] UU Guru Dan Dosen No 14 Tahun 2005